

प्रेषक,

सुबर्द्धन,
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार),
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-3,

देहरादून: दिनांक 19 अगस्त 2011

विषय:-

वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में आयोजनेत्तर पक्ष में अबचनद्ध मदों की प्राविधानित धनराशि की स्वीकृति तथा धनराशि को व्यय करने स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: अर्थ-1/38597/5क-01(11)/2011-12 दिनांक 24 अगस्त 2011 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या: 11 के अधीन आयोजनेत्तर पक्ष की विभिन्न लेखाशीर्षकों में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष संलग्न सूची में उल्लिखित योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु कुल रु० 8,69,28,000/- (रुपये आठ करोड़ उनहत्तर लाख अट्ठाइस हजार मात्र) की धनराशि को आपके निर्वर्तन पर रखते हुए नियमानुसार व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नलिखित प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैं:-

1-योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुरूप ही किया जायेगा तथा जहाँ आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की पूर्व सहमति/स्वीकृति प्राप्त की जायेगी।

2-यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि उक्त स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसी मद पर व्यय न किया जाय जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुअल के नियमों के अन्तर्गत अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो।

3- अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत व्यय न किया जाय और इस प्रकार चालू वित्तीय वर्ष की देनदारी अगले वर्ष के लिए कदापि न छोड़ी जाय।

4-आवंटनों के अनुसार आहरित व्यय विवरण निर्धारित तिथि तक शासन को अवश्य उपलब्ध करा दिये जाय।

5- मितव्ययता के सम्बन्ध में जारी किये गये शासनादेशों अथवा भविष्य में जारी होने वाले शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जायेगा।

6- व्यय सम्बन्धी जो भी बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उसमें लेखाशीर्षक के साथ-साथ अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय।

7- स्वीकृत धनराशि की जिलेवार फांट सम्बन्धित जिलों एवं शासन को तीन दिन के भीतर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

8- व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

9-किसी अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि का बगैर शासन की सहमति के किसी भी प्रकार से पुनर्विनियोग पर पूर्ण प्रतिबन्ध है।

—21/211

10- बजट मैनुवल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

11- किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पाँच भाग-1(लेखा नियम) आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

12- धनराशि का आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकतानुसार मासिक व्यय की सारणी बनाकर किया जायेगा तथा धनराशि किसी भी दशा में बैंक में पार्किंग हेतु निर्गत नहीं की जायेगी।

13- कम्प्यूटरों आदि का क्रय आईटी0 विभाग, उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुसार किया जायेगा। फर्नीचर, उपकरण आदि का क्रय करने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 एवं शासन के विद्यमान नियमों, आदेशों वित्तीय हस्त पुस्तिका तथा बजट मैनुअल का पालन सुनिश्चित करते हुए डी0जी0एस0 एण्ड डी0 की दरों पर किया जायेगा। उक्त दरें उपलब्ध न होने पर वित्तीय हस्त पुस्तिका में उल्लिखित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए कार्यवाही की जायेगी। विभिन्न उपकरणों/फर्नीचरों/सामग्रियों का क्रय विद्यालयों/कार्यालयों में पूर्व अनुपलब्धता के अनुसार प्राथमिकता निर्धारित करते हुए नियमानुसार किया जाना सुनिश्चित किया जाय। अनावश्यक उपकरण क्रय न किये जाय। प्रत्येक विद्यालयों/कार्यालय में पूर्व उपलब्ध/वर्तमान में उपलब्ध कराये जाने वाले उपकरणों/फर्नीचर/सामग्री आदि के लिए मैट्रिक्स अवश्य तैयार की जाय।

14- लघु निर्माण/अनुरक्षण कार्य लो0नि0वि0 द्वारा निर्धारित दरों के अनुसार आगणन गठित कर नियमानुसार निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए सम्पादित किये जाय।

2. यह सुनिश्चित किया जायेगा कि विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत अवमुक्त की जा रही धनराशि सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि जिन मदों में बजट व्यवस्था है, उन मदों में फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हों।

3. प्रत्येक माह वित्त विभाग को आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त का विवरण बी0एम0-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

4. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-11 आयोजनेत्तर के अधीन लेखाशीर्षक 2202-सामान्य शिक्षा-02-माध्यमिक शिक्षा के अधीन संलग्नक में उल्लिखित सम्बन्धित ब्यौरेवार शीर्षक/सुसंगत प्राथमिक इकाइयों के नामें डाला जायेगा।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-30(NP)/XXVII(3)/2011-12 दिनांक:13.09.2011 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।
संलग्नक- यथोपरि।

भवदीय,

(सुबर्द्धन)

अपर सचिव

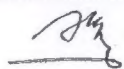
(स्वतंत्र प्रभार)।

शासनादेश संख्या: 06/N.P/XXIV-3/11/02(22)2011, दिनांक:

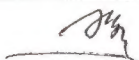
सितम्बर, 2011 का संलग्नक।

धनराशि हजार रुपये में

लेखा शीर्षक	बजट प्राविधान 2011-12	वास्तविक व्यय 2010-11	व्यय हेतु प्रस्तावित धनराशि	व्यय का औचित्य
2202- सामान्य शिक्षा				
02- माध्यमिक शिक्षा				
001- निदेशन तथा प्रशासन				
03- माध्यमिक शिक्षा का				
07 मानदेय	200	94	94	निदेशालय अधिष्ठान में मानदेय भुगतान हेतु
11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई	350	330	330	निदेशालय हेतु कार्यालय लेखन सामग्री की व्यवस्था हेतु
12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	300	328		निदेशालय हेतु कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण, फोटो कापीयर एवं फैक्स की व्यवस्था
16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	300	107	107	वाद सम्बन्धी व्यय, वाह्य श्रोतों से कराये गये कार्यों, संविदा कार्य के भुगतान हेतु, विशेषज्ञ सेवाओं के भुगतान हेतु
18 प्रकाशन	125	108	108	निदेशालय में विभिन्न प्रकाशन पर होने वाले व्यय हेतु
19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	200	220	200	निदेशालय में विभिन्न विज्ञापन देयकों हेतु
22 आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	50	50	50	निदेशालय के आतिथ्य व्यय के देयकों हेतु
29 अनुरक्षण	75	55	55	निदेशालय एवं आई0टी0 एकेडमी का अनुरक्षण
42 अन्य व्यय	1000	970	970	राज्य अध्यापक पुरस्कार, तरुश्री सम्मान, आई0टी0 एकेडमी के संचालन, निरीक्षण में प्रयुक्त किराये के वाहनों का भुगतान तथा अन्य अवशिष्ट कार्यों के भुगतान हेतु
44 प्रशिक्षण व्यय	500	441	441	आई0टी0 एकेडमी के प्रशिक्षण, क्रीड़ा अध्यापकों के प्रशिक्षण एवं विभिन्न प्रशिक्षण पर होने वाले व्यय हेतु
45 अवकाश यात्रा व्यय	200	47	47	अवकाश यात्रा देयकों हेतु
46 कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	200	1167	200	निदेशालय में कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर क्रय हेतु
47 कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय	300	300	300	निदेशालय के कार्यालयों के कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय हेतु



	योग, 03	3800	4217	2902	
	योग,001	3800	4217	2902	
101—	निरीक्षण				
03—	क्षेत्रीय निरीक्षण				
	11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई	650	607	607	मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों में लेखन सामग्री की व्यवस्था हेतु
	12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	200	275		मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों हेतु कार्यालय फर्नीचर और उपकरण की व्यवस्था
	29 अनुरक्षण	200	200	200	मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के अनुरक्षण कार्य
	42 अन्य व्यय	1000	1192	1000	विविध प्रतियोगिता, मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के अवशिष्ट कार्यों के व्यय वहन हेतु
	45 अवकाश यात्रा व्यय	200	100	100	अवकाश यात्रा देयकों हेतु
	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तदसम्बन्धी स्टे० कय	300	420	300	मण्डलीय अपर निदेशक तथा जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालयों के कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तदसम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय हेतु
	योग, 03	2550	2794	2207	
04—	विकास खण्ड स्तर पर शिक्षा अधिकारी				
	कार्यालयों की स्थापना				
	11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई	1000	919	919	खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु लेखन सामग्री की व्यवस्था
	12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	500	904		खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कार्यालय फर्नीचर और उपकरण की व्यवस्था
	46 कम्प्यूटर हार्ड/सॉफ्टवेयर का क्रय	1000	880	880	खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर क्रय की व्यवस्था
	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी कय	950	905	905	खण्ड शिक्षाधिकारी कार्यालयों हेतु कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तदसम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय
	योग, 04	3450	3608	2704	
	योग, 101	6000	6402	4911	
108—	परीक्षाएँ				




03-	माध्यमिक शिक्षा परिषद				
	16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	40000	38592	38592	प्रयोगात्मक परीक्षकों के पावना, केन्द्र व्यवस्थापकों, कक्ष निरीक्षकों के पारिश्रमिक, एकीकृत, संस्कृत परीक्षाओं का मूल्यांकन एवं पावना दयेक, सन्निरीक्षा मूल्यांकन के दयेकों का भंगतान हेतु
	42 अन्य व्यय	3500	3355	3355	परीक्षा केन्द्रों के केन्द्र व्यय भुगतान, मूल्यांकन संकलन, सचल दलों पर व्यय
	44 प्रशिक्षण व्यय	150	41	41	विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण कार्यशालाओं पर व्यय हेतु
	योग , 03	43650	41988	41988	
04-	माध्यमिक शिक्षा परिषद का अधिष्ठान				
	07 मानदेय	50	38	38	विशेष कार्य करने वाले कर्मचारियों को वर्ष के अन्त में प्रोत्साहन के रूप में दिये जाने हेतु
	11 लेखन सामग्री/फोर्मों की छपाई	11000	13000	11000	रुड़की प्रेस से विभिन्न प्रकार के फार्मों/स्टेशनरी की छपाई से सम्बन्धित व्यय, कम्प्यूटर फार्मों की छपाई सम्बन्धी व्यय के भुगतान हेतु
	12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100	99		आवश्यकतानुसार कार्यालय फर्नीचर और उपकरण हेतु
	16 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	450	246	246	न्यायालयी वाद सम्बन्धी विभिन्न व्ययों हेतु
	18 प्रकाशन	6000	7500	6000	विभिन्न परीक्षाओं के प्रश्न पत्र निर्माण, छपाई इत्यादि पर व्यय हेतु
	19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	150	119	119	परिषद कार्यालय के विज्ञापन/विज्ञप्ति व्यय
	22 आश्रित व्यय	50	47	47	आगन्तुकों के रहन सहन इत्यादि पर व्यय
	29 अनुरक्षण	100	100	100	परिषदीय कार्यालय/आवासीय भवन सम्बन्धी के अनुरक्षण कार्यों हेतु
	42 अन्य व्यय	800	1000	800	विभिन्न प्रकार के व्ययों परीक्षा सामग्री छलान, कर्मचारियों के व्यय वाउचर्स, वाहन भत्ता तथा विभिन्न प्रकार के लिफाफों का क्रय एवं कम्प्यूटर प्रोसेसिंग चार्ज आदि पर व्यय हेतु
	46 कम्प्यूटर हार्ड/सॉफ्टवेयर का क्रय	300	299	299	परिषद में कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय हेतु

Handwritten signature

03-	केन्द्रीय राज्य पुस्तकालय				
	11 लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई	240	204	204	योजनान्तर्गत संचालित 24 पुस्तकालय हेतु लेखन सामग्री की व्यवस्था
	42 अन्य व्यय	720	573	573	योजनान्तर्गत संचालित पुस्तकालयों हेतु पत्रिकाएँ, समाचार पत्र क्रय हेतु
	47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं स्टेशनरी क्रय	240	202	202	योजनान्तर्गत संचालित पुस्तकालयों कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तदसम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय
	योग 03	1200	979	979	
	योग 105	1200	979	979	
	कुल योग अनुदान संख्या 11	98030	104534	86928	

(रु० आठ करोड़ उनहत्तर लाख अट्ठाईस हजार मात्र)

सचिव


(जी०पी० तिवारी)
अनु सचिव।